委任者（頼む人）がすべて
記入・押印してください。

委　任　状

（住民異動届用）

佐賀市長　宛

平成　　年　　月　　日
（委任状を作成した日付）

私は、

旧住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿から
（マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください）

新住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿への
（マンション・アパート等にお住まいの方は、建物名と部屋番号までご記入ください）

住民異動の届出に関すること（届出に伴う福祉・健康保険・年金・マイナンバー等の手続きを含む）を

代理人住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に委任します。

委任者　氏　　名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

生年月日＿＿明・大・昭・平＿＿年＿＿月＿＿日

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（委任の内容について電話で確認することがありますので、日中連絡の取れる電話番号をご記入ください。）

同時に新住所の**住民票**の交付請求を委任する場合は、下記に記入してください。

通数：　　通

謄本／抄本の別：　謄本／抄本　※いずれかに○をつけてください。

住民票の種類：　本籍（あり／なし）　続柄（あり／なし）　マイナンバー（あり／なし）

※本籍・続柄・マイナンバーについて、「あり／なし」のどちらかを選択して○をつけてください。選択されていない場合は、すべて記載を省略した住民票を交付します。

※マイナンバー入りの住民票は、代理人には直接交付せず、本人の新住所地宛に郵送します（切手代は本人負担／転送不可）。

※　佐賀市外から市内への異動、佐賀市内での異動は、新しい住所に住み始めてから届け出てください。